DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA SKARBU

Warszawa, dnia 17 grudnia 1947 r.

Nr 62

TREŚĆ DZIAŁU URZĘDOWEGO

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

422

OKÓLNIK

z dnia 15 grudnia 1947 r.

w sprawie uzupełnienia akt osobowych dokumentami osobistymi funkcjonariuszów.

1. Art. 16 ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. Nr 21, poz. 164) w brzmieniu zmienionym rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 października 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 87, poz. 737) nakłada na funkcjonariusza obowiązek złożenia władzy służbowej dokumentów osobistych, stwierdzających dane, wymienione w tym artykule.

2. Dokumentami osobistymi fukcjonariusza są w szczególności:

a) dokumenty w sprawie zmiany nazwiska lub imienia;

b) dokumenty , stanu cywilnego: świadectwa (metryki): urodzenia, ślubu, urodzenia dzieci, śmierci członków rodziny;

c) dokumenty w przedmiocie rozwodu, separacji, przysposobienia i t. d.;

d) poświadczenie (dowód) obywatelstwa;

e) świadectwa, stwierdzające cenzus naukowy (świadectwa szkolne, dyplomy i t. d.) oraz ewent. nabycie wiadomości specjalnych (świadectwa kursów, egzaminów fachowych i t. d.);

f) dokumenty, stwierdzające stosunek do służby wojskowej (książeczka wojskowa, zaświadczenie rejestracji i t. d.);

g) dowody posiadanych odznaczeń;

h) dowody przynależności do partii, związków zawodowych, organizacji społecznych i t. d.;

i) dowody pracy zarobkowej, zawodowej, społecznej i t. d.;

j) dowody o przebiegu państwowej służby cywilnej i wojskowej.

3. Złożenie dokumentów osobistych obowiązuje nietylko nowych lecz i przedwojennych funkcjonariuszów, których akta osobowe uległy zniszczeniu.

Utrata, zniszczenie lub zagubienie dokumentów podczas wojny nie zwalnia funkcjonariusza od omawianego obowiązku, albowiem, w razie niemożności uzyskania od właściwej władzy drugiego egzemplarza dokumentów, dokumenty takie mogą być odtworzone.

4. Dokumenty (akty) stanu cywilnego odtwarzają sądy grodzkie w myśl przepisów art. 33 i 34 dekretu z dnia 25 września 1945 r. — Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. R. P. Nr 48, poz. 272); również dyplomy i świadectwa z ukończenia nauki odtwarzane są przez sądy grodzkie w myśl przepisów dekretu z dnia 7 lipca 1945 r. (Dz. U. R. P. z 1945 r. Nr 27, poz. 164) i z 1946 r. Nr 54, poz. 305).

Do czasu odtworzenia tych dokumentów mogą być złożone tymczasowe zaświadczenia 2 świadków z ważnością do jednego roku, w ciągu którego funkcjonariusz obowiązany jest przedstawić odtworzony dokument.

Z upływem rocznego terminu, który nie podlega prolongacie, tymczasowe zaświadczenie 2 świadków nie może być nadal honorowane.

5. Dowody o przebiegu państwowej służby cywilnej, wojskowej, pracy zarobkowej i zawodowej winny stwierdzać **przebieg** tej służby t. j. jej całokształ, a nie poszczególne fragmenty.

Wymienione dowody mogą być zastąpione zaświadczeniami 2 świadków według załączonego wzoru Nr 1 bez obowiązku odtworzenia w drodze postępowania sądowego.

6. Dokumentem, stwierdzającym stosunek do służby wojskowej, jest książeczka wojskowa, zaświadczenie rejestracji lub inny dokument wojskowy.

O ile funkcjonariusz nie jest obowiązany do rejestracji winien złożyć pisemne oświadczenie, że nie jest obowiązany do rejestracji, po uprzednim stwierdzeniu tej okoliczności we właściwej Rejonowej Komendzie Uzupełnień.

7. Poświadczenie (dowód) obywatelstwa wydają starostwa miejsca zamieszkania funkcjonariusza.

Wymienione poświadczenie winno być w zasadzie wydane po wyzwoleniu spod okupacji.

W drodze wyjątku mogą być uznane jako aktualny dowód obywatelstwa przedwojenne poświadczenia obywatelstwa względnie akty nominacji na stałe w państwowej służbie cywilnej i wojskowej tylko łącznie z t. zw. „kennkartą", wydawaną w czasie okupacji dla Polaków lub z zaświadczeniem nienagannego zachowania się w okresie okupacji, wydanym przez władze bezpieczeństwa lub administracji publicznej.

8. Złożenie dokumentów jest nietylko ustawowym obowiązkiem funkcjonariusza, lecz również leży w jego własnym interesie, ponieważ brak dokumentów uniemożliwia rozpatrywanie spraw, dotyczących stosunku służbowego i wydawanie decyzji w tym zakresie, np. brak dokumentów stanu cywilnego (świadectwa ślubu urodzenia dzieci) wyklucza wypłatę dodatku rodzinnego; brak zaś pozostałych dokumentów powoduje trudności oraz zwłokę, a częstokroć wogóle niemożność rozpatrzenia spraw nominacji, awansów, odznaczeń, wyższego wymiaru urlopu wypoczynkowego, veniam studiorum, egzaminów praktycznych i t. p.

9. Władze, prowadzące akta osobowe funkcjonariuszów, przystąpią bezzwłocznie do uzupełnienia tych akt brakującymi dokumentami osobistymi, doręczając zainteresowanym funkcjonariuszom wezwania według załączonego wzoru Nr 2, który może być modyfikowany w zależności od potrzeb lokalnych.

Na odwrotnej stronie wezwania umieścić należy objaśnienia według załączonego wzoru Nr 3, będące streszczeniem postanowień niniejszego okólnika.

10. Dokumenty należy składać do akt osobowych wyłącznie w odpisach, sporządzonych przez zainteresowanych funkcjonariuszów i uwierzytelnionych przez kancelarię lub kierownika danej władzy lub urzędu.

Odpisy dokumentów muszą być uwierzytelnione w ten sposób, by nie nasuwały się wątpliwości przy ustalaniu kto i kiedy poświadczał zgodność z oryginałem, a mianowicie oprócz klauzuli zgodności i własnoręcznego podpisu urzędnika uwierzytelniającego, winny być podane: jego nazwisko i tytuł służbowy (stanowisko), data, nazwa i siedziba władzy lub

urzędu oraz umieszczony odcisk pieczęci urzędowej.

Poza tym winny być omówione wszelkie poprawki i znaki szczególne oryginału, z którego uwierzytelnia się odpis tudzież poprawki i znaki szczególne w odpisie.

11. Odpisy dokumentów, uwierzytelnione w sposób podany w punkcie 10 i złożone do akt osobowych są wolne od opłaty skarbowej i zwrotowi nie podlegają; natomiast oryginały dokumentów winny być bezzwłocznie po uwierzytelnieniu odpisów zwrócone zainteresowanemu funkcjonariuszowi za pokwitowaniem na odpisach.

12. Dołączanie do akt osobowych oryginałów dokumentów jest niedopuszczalne nawet za zgodą zainteresowanego funkcjonariusza.

13. Władza służbowa nie pośredniczy w staraniach funkcjonariuszów o wyjednanie lub odtworzenie żądanych od nich dokumentów; również nie może wydawać zaświadczeń urzędowych, opartych na zaświadczeniach (zeznaniach) świadków.

14. Akcja uzupełnienia akt osobowych dokumentami osobistymi winna być zakończona do dnia 31 grudnia 1948 r.

Zał.: wzory NrNr 1, 2, 3.

Dyrektor Departamentu
H. Birencwajg

(Znak Min. Sk. D. I. 38608/2/47).

Wzór Nr. 1.

Wzór zaświadczenia 2 świadków o przebiegu państwowej służby cywilnej.

My niżej podpisani (wymienić imiona, nazwiska i adresy 2 świadków) stwierdzamy zgodnie z prawdą i pod rygorem odpowiedzialności z art. 140 k. k., że ob. (wymienić imię i nazwisko funkcjonariusza) był funkcjonariuszem państwowym w czasie od (podać dzień, miesiąc i rok objęcia służby) do (podać dzień, miesiąc i rok zakończenia służby).

W wymienionym okresie czasu pełnił służbę (podać czy bez przerwy, czy z przerwą, a o ile z przerwą to wskazać czas trwania przerwy i jej powód) oraz zwolniony został ze służby (podać, czy z urzędu i na jakiej podstawie, czy też na własną prośbę) będąc w dniu zwolnienia na stanowisku (podać tytuł służbowy, grupę uposażenia, miejsce służbowe oraz charakter stosunku służbowego tj. kontraktowy, prowizoryczny lub stały).

Przebieg służby wymienionego był następujący:

1) W dniu (podać dzień, miesiąc i rok objęcia służby) przyjęty został do służby na stanowisko (podać tytuł służbowy) jako funkcjonariusz (podać: praktykant, kontraktowy, mianowany do odwołania lub mianowany na stałe) z uposażeniem (podać grupę uposażenia) w (podać nazwę i siedzibę urzędu).

2) Egzamin praktyczny złożył (podać na jaką kategorie stanowisk, datę złożenia oraz wskazać przed jaką komisją egzaminacyjną i z jakim wynikiem).

3) W czasie służby był awansowany i mianowany na stanowiska (podać kolejno, w porządku chronologicznym, awanse i nominacje, wskazując tytuły służbowe, charakter stosunku służbowego — prowizoryczny lub stały — i grupy uposażenia ewent. zmiany umowy służbowej oraz daty awansów i nominacyj).

4) Uzyskał zwolnienie od przepisanego poziomu wykształcenia na stanowiska (podać której kategorii oraz datę zwolnienia i władzę, która dokonała zwolnienia).

5) W czasie służby był przenoszony do (podać nazwy urzędów ich siedziby oraz daty przeniesienia).

6) W czasie służby korzystał z bezpłatnych urlopów w czasie (podać czasokresy lub zaznaczyć, że nie korzystał).

7) Był zawieszony w pełnieniu służby w czasie (podać czasokres) i karany dyscyplinarnie (podać rodzaj kary i rodzaj występku służbowego lub zaznaczyć, że nie był karany lub zawieszony w pełnieniu służby).

8) (O ile w dniu 1. IX. 1939 r. był na służbie państwowej podać posiadany w tym dniu tytuł służbowy, grupę uposażenia, miejsce służbowe i charakter stosunku służbowego tj. kontraktowy, prowizoryczny lub stały).

9) (Podać inne okoliczności dotyczące przebiegu służby funkcjonariusza a wiadome świadkom).

Powyższe oświadczenie składamy, znając dokładnie przytoczone w nim dane, ponieważ (tu wskazać skąd znany jest świadkom przebieg służby) i zobowiązujemu się do pokrycia ewent. strat Skarbu Państwa w razie udowodnienia nam niezgodności naszego oświadczenia z prawdą.

Miejscowość, data i uwierzytelnione podpisy świadków.

Wzór Nr. 2.

Warszawa, dnia . . . . . 194 . . . r.

Do Ob. . . . . , , , , , ,
. . . . , , , , , ,
w . . . .

Celem uzupełnienia akt osobowych proszę o zaznajomienie się z podanymi drugostronnie objaśnieniami i złożenie w terminie do dnia . . . . 194. . . r. w . . . . poświadczonych przez kancelarię odpisów następujących dokumentów przy pisemnym raporcie, wyszczegóniającym nazwę dokumentów i Nr niniejszego wezwania, a mianowicie:

świadectwa urodzenia
świadectwa ślubu
świadectw urodzenia dzieci
poświadczenia obywatelstwa
dokumentu stwierdzającego stosunek do służby wojskowej,
dowodów o przebiegu państ. służby cywilnej do dnia 1. IX. 1939 r.,
świadectw poprzedniej pracy zawodowej i zarobkowej,
. . . .
. . . .

a ponadto życiorysu na załączonym formularzu oraz imion, nazwisk i adresów . . . . osób, które mogą udzielić referencji.

O ile w międzyczasie wymienione wyżej dokumenty zostały już złożone, na skutek ewent. poprzedniego wezwania zechce Obywatel złożyć pisemne w tym względzie oświadczenie w . . . . powołując się na Nr niniejszego wezwania.

. . . . zał.:

Podpis:

Wzór Nr. 3.

Objaśnienia.

Art. 16 ustawy z dnia 17. II. 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. Nr 21, poz. 164) nakłada na funkcjonariusza obowiązek złożenia władzy służbowej dokumentów osobistych, stwierdzających dane, wymienione w tym artykule.

Złożenie dokumentów jest nietylko ustawowym obowiązkiem funkcjonariusza, lecz również leży w jego własnym interesie, ponieważ brak dokumentów uniemożliwia rozpatrywanie spraw, dotyczących stosunku służbowego i wydawanie decyzji np. brak świadectw ślubu i urodzenia dzieci wyklucza wypłatę dodatku rodzinnego; brak zaś pozostałych dokumentów powoduje trudności oraz zwłokę, a częstokroć wogóle niemożność rozpatrzenia spraw nominacji, awansów, odznaczeń, wyższego wymiaru urlopu wypoczynkowego, veniam studiorum, egzaminów praktycznych i t. p.

Złożenie dokumentów obowiązuje nietylko nowych, lecz i przedwojennych funkcjonariuszów, których akta osobowe uległy zniszczeniu.

Utrata, zniszczenie lub zagubienie dokumentów podczas wojny nie zwalnia funkcjonariusza od omawianego obowiązku, albowiem, w razie niemożności uzyskania od właściwej władzy drugiego egzemplarza dokumentu, dokumenty takie mogą być odtworzone.

Akty stanu cywilnego odtwarzają sądy grodzkie, w myśl przepisów art. 33 i 34 dekretu z dnia 25 września 1945 r. — Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. R. P. Nr 48, poz. 272), również dyplomy i świadectwa z ukończenia nauki odtwarzane są przez sądy grodzkie w myśl przepisów dekretu z dnia 7. VII. 1945 r. (Dz. U. R. P. z 1945 r. Nr 27, poz. 164) — z 1946 r. Nr 54, poz. 305), zaś do czasu odtworzenia tych dokumentów mogą być złożone zaświadczenia 2 świadków z ważnością do jednego roku.

Dowody o przebiegu służby państwowej i pracy zawodowej mogą być zastąpione zaświadczeniami 2 świadków (wzór zaświadczenia załącza się).

Dokumentem, stwierdzającym stosunek do służby wojskowej, jest książeczka wojskowa, zaświadczenie rejestracji lub inny dokument wojskowy, o ile funkcjonariusz obowiązany jest do rejestracji; w przeciwnym razie winien złożyć pisemne oświadczenie, że nie jest obowiązany do rejestracji.

Poświadczenie obywatelstwa wydają starostwa, zaś przedwojenne poświadczenie obywatelstwa względnie akt nominacji na stałe w służbie cywilnej i wojskowej mogą być uznane jako aktualny dowód obywatelstwa tylko łącznie z t. zw. „kennkartą“, wydawaną w czasie okupacji dla Polaków, lub z zaświadczeniem nienagannego zachowania się w okresie okupacji.

Zaznacza się, że dokumenty należy składać wyłącznie w odpisach, poświadczonych przez kancelarię.

423

OKÓLNIK

z dnia 16 grudnia 1947 r.

w sprawie rozdziału przyrządów kontrolno-mierniczych w pierwszym kwartale 1948 r.

Ministerstwo Skarbu zawiadamia, że opierając się na otrzymanych zapotrzebowaniach poszczególnych izb skarbowych zarządza celem równomiernego zaopatrzenia gorzelni we wszystkich okręgach, następujący rozdział przyrządów kontrolno-mierniczych syst. Siemensa oraz przyrządów objętościowych w pierwszym kwartale 1948 r.:

Izba Skarbowa	Przyrządy k.-m. syst. Siemensa	Przyrządy objętościowe
Białystok	—	—
Bydgoszcz	11	—
Gdańsk	2	—
Katowice	4	—
Kielce	1	—
Lublin	4	—
Łódź	2	—
Olsztyn	1	—
Płock	2	—
Poznań	12	—
Rzeszów	2	—
Szczecin	—	10
Warszawa	1	—
Wrocław	—	5
Razem	42	15

Rozsyłanie przyrządów kontrolno-mierniczych i objętościowych następować będzie sukcesywnie, w miarę produkcji tychże przez Warsztaty Napraw, pod wskazanymi przez izby skarbowe adresami.

Równocześnie Ministerstwo Skarbu przypomina o obowiązku nadsyłania pod adresem Warsztatów Napraw protokółów otwarcia i badania naprawionych przyrządów kontrolno-mierniczych po ustawieniu ich w gorzelniach.

W końcu Ministerstwo Skarbu prosi o doniesienie w terminie do 20 stycznia 1948 r. ile wsporników nie zostało zwróconych gorzelniom po naprawie do dnia 31 grudnia 1947 r. z zaznaczeniem z jakich gorzelni, oraz w jakim czasie wsporniki te zostały wysłane do Warsztatów Napraw.

Dyrektor Departamentu
Inż. T. Sibera

(Znak Min. Sk. D. VI. 15187/4/47).

424

OKÓLNIK

z dnia 16 grudnia 1947 r.

w sprawie zabezpieczenia cystern kolejowych, służących do przewozu spirytusu.

Doszło do wiadomości Ministerstwa Skarbu, że urzędnicy kontroli akcyzowej niezbyt dokładnie i celowo nakładają zabezpieczenia urzędowe na cysternach kolejowych, służących do przewozu spirytusu, gdyż stwierdzono wypadek przystosowania cysterny do nielegalnego odprowadzenia spirytusu przez wywiercenie otworów w tekturowej zagłuszce krezy na rurze odpływowej.

Stwierdzono również, że urzędnicy nie sprawdzają stanu cystern po opróżnieniu, przez co powodują pozostawanie resztek spirytusu w cysternach, który jest usuwany w czasie transportu próżnych cystern.

W związku z powyższym Ministerstwo Skarbu zarządza:

1. Urzędy akcyzowe dopilnują, aby każda cysterna służąca do przewozu spirytusu została niezwłocznie komisyjnie zbadana przez urzędników akcyzowych z udziałem przedstawiciela Zakładu Państwowego Monopolu Spirytusowego, co do szczelności zbiornika i uzbrojenia, oraz aby wszystkie otwory dopływowe i odpływowe zostały odpowiednio zabezpieczone, a otwarte krezy zabezpieczone osłonami z blachy cynkowej.
2. W każdym przypadku użycia cysterny do przewozu spirytusu i po jej opróżnieniu należy sprawdzić dokładnie wagę cysterny jak również w przypadku opróżnienia cysterny przez górny właz, po opróżnieniu tejże należy otwierać kran odpływowy w celu dokładnego opróżnienia.

Dyrektor Departamentu
Inż. T. Sibera

(Znak Min. Sk. D. VI. 14554/4/47)

425

OKÓLNIK

z dnia 17 grudnia 1947 r.

w sprawie nadania prawa asygnowania Inspektoratom Ochrony Skarbowej.

W związku z rozporządzeniem Ministra Skarbu z dnia 5 sierpnia 1947 r. o organizacji i zakresie działania Ochrony Skarbowej (Dz. U. R. P. Nr 56, poz. 307 z 1947 r.), Ministerstwo Skarbu komunikuje, że Okręgowe Inspektoraty Ochrony Skarbowej od okresu budżetowego 1948 r. uzyskały prawo asygnowania z kredytów tudzież administrowania dochodami budżetowymi, wynikającymi z ich zakresu działania.

Na podstawie omawianego rozporządzenia izby skarbowe przekażą Okręgowym Inspektoratom karty uposażeń oraz odpisy dekretów nominacyjnych i innych zarządzeń, stanowiących podstawę asygnowania poborów służbowych i dokonywania potrąceń, w terminie umożliwiającym sporządzenie list płatniczych i wypłacenie uposażenia pracownikom Ochrony Skarbowej.

Nadto należy sporządzić w/g stanu na dzień 1. I. 1948 r. wykaz niewyliczonych zaliczek i zaległości przypisanych w księdze dochodów budżetowych i przekazać je Okręgowym Inspektoratom za potwierdzeniem przypisu tych sum w księdze dochodów budżetowych Inspektoratu na drugim egzemplarzu tego wykazu.

Depozyty gotówkowe i w papierach wartościowych należy przekazać w drodze przelewu kasowego.

za Dyrektora Departamentu
M. Zakrzewski

(Znak Min. Sk. D. III. 11709/7/47)

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

Z MINISTERSTWA SKARBU

KOMUNIKAT

o unieważnieniu blankietów pokwitowań kasowych.

Ministerstwo Skarbu podaje do wiadomości, że w Urzędzie Skarbowym w Sochaczewie, okręgu Izby Skarbowej w Płocku, stwierdzono w bloku pokwitowań kasowych wzór Nr 4 Serii C brak 2 blankietów pokwitowań kasowych za Nr Nr 805783 i 805784.

Zagubione blankiety pokwitowań unieważnia się.

KOMUNIKAT

o unieważnieniu plombownicy.

Ministerstwo Skarbu podaje do wiadomości, że w Urzędzie Celnym w Szczecinie — Port zaginęła plombownica oznaczona cechą rozpoznawczą Nr 34.

Zagubioną plombownicę unieważnia się.

KOMUNIKAT

Od 1-go stycznia 1948 r. prenumerata Dziennika Urzędowego Ministerstwa Skarbu wynosić będzie: rocznie Zł 2.400; półrocznie Zł. 1.300; kwartalnie Zł. 700; miesięcznie Zł. 300.

Prenumeratę przyjmuje się na okresy od miesiąca następnego po dokonaniu wpłaty i na okres nie dłuższy niż do końca 1948 r.

Należność za numery Dziennika Urzędowego Ministerstwa Skarbu z okresu przed wpłaceniem prenumeraty będzie pobierana według cen sprzedażnych poszczególnych numerów.

Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe Administracji Dziennika Urzędowego Ministerstwa Skarbu w P. K. O. Nr I-4428, podając cel wpłaty, nazwe instytucji względnie nazwisko i imię wpłacającego, adres oraz okres, którego wpłata dotyczy. Wysyłkę egzemplarzy dokonuje się po otrzymaniu wpłaty.

Cena ogłoszenia za 1 milimetr szerokości szpalty wynosi Zł 90.—

Cena Zł. 26

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Skarbu, Warszawa, ul. Wileńska 2/4.

Prenumerata: roczna 1500; półroczna zł 850; kwartalna zł 500; miesięczna zł 200.

Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe Administracji Dzinnika Urzędowego Ministerstwa Skarbu w P. K. O. Nr I-4428, podając cel wpłaty, nazwę instytucji względnie nazwisko i imię wpłacającego, adres oraz okres czasu którego prenumerata dotyczy. Wysyłkę egzemplarzy dokonuje się po otrzymaniu wpłaty. Prenumeratę przyjmuje się na okresy od miesiąca następnego po dokonaniu wpłaty, jednak na okres nie dłuższy niż do końca 1947 r.

Reklamacje z powodu nieotrzymania numeru należy zgłaszać we właściwym Urzędzie pocztowym natychmiast po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Reklamacje kierowane do Administracji pozostaną bez odpowiedzi. Pojedyńcze numery są do nabycia w Administracji Dziennika Urzędowego Ministerstwa Skarbu, Warszawa, ul. Wileńska 2/4. Cena ogłoszeń za 1 milimetr szerokości 1 szpalty, wynosi zł 70.

Druk. PWPW. Warszawa, Sanguszki 1.